

VOIE F
ESPACE DE FORMATION POUR LES FEMMES



PROGRAMME DE FORMATION
JANVIER À JUIN 2017

Voie F en quelques mots

Voie F, créée en 1998, est une association à but non lucratif qui a pour mission:

- d'inciter les femmes en situation de précarité socio-économique à se former et leur donner des moyens qui favorisent leur autonomisation sociale et professionnelle;
- de faciliter l'accès des femmes aux Technologies d'information et de communication (TIC);
- de réfléchir au rapport des femmes face au savoir et à l'apprentissage.

SOMMAIRE

Nos prestations

Informations sur les cours	2
Service d'accueil et de suivi	3
Garde des enfants	3

Cours collectifs

Les formations informatiques à Voie F	4 – 5
• Initiation à l'informatique et écriture	6
• Informatique, traitement de documents et logique	7
• Approfondir Internet	8
Votre budget en question	9
Première marche	10
Nos forces dans la vie	11
Raisonnement logique (ARL)	12
Structuration logique et spatiale (ASLOS)	13

Ateliers

Entraînement et autoformation en informatique	14
Français écrit	15

Informations pratiques pour s'inscrire	16
Bulletins d'adhésion et de commande de programme	

Nos prestations

Informations sur les cours

Difficile de suivre une formation ?

Comment faire pour trouver un travail ?

Vais-je y arriver ?

Je ne me sens pas sûre de moi !

Et si Voie F pouvait vous donner un coup de main ?

Nos cours de remise en route peuvent vous aider à :

- reprendre confiance en vous ;
- vous réhabituer à étudier, à vous concentrer ;
- mieux identifier vos forces et ressources ;
- acquérir de nouvelles connaissances ;
- être accompagnée tout au long de votre formation.

À Voie F, vous pouvez vous mettre à l'informatique et aux nouvelles technologies, vous exercer à rédiger avec plus de facilité, apprendre à gérer votre budget ou encore préparer un projet de formation, un projet professionnel...

Ces cours ont lieu en petits groupes. Ils sont gratuits pour les personnes qui ont un petit revenu.

Des ordinateurs sont à votre disposition pour vous **autoformer** et vous **entraîner** à votre rythme en dactylographie, Word, Excel, Power Point, Outlook, langues, ainsi que pour utiliser Internet.

Une conseillère en formation vous aide à mieux exprimer vos besoins, construire un projet réalisable, vous organiser et atteindre vos objectifs.

Service d'accueil et de suivi

Notre service vous renseigne, vous conseille sur nos formations, se charge de votre inscription et vous accompagne tout au long de votre formation. Notre conseillère se fera un plaisir de vous accueillir ou de vous répondre par téléphone au **022 320 51 15**:

- ▶ lundi 13h00 à 17h30
- ▶ mardi 13h00 à 17h30
- ▶ mercredi 8h30 à 13h
- ▶ vendredi 8h30 à 13h

Garde des enfants

Vous avez un enfant qui ne va pas encore à l'école et vous ne pouvez pas le faire garder pendant vos cours à Voie F?

Nous chercherons avec vous des solutions. Un coup de pouce financier peut être envisagé, si vous ne pouvez pas payer ces heures de garde. Renseignements auprès du service d'accueil et de suivi.



Cours collectifs

Les formations informatiques à Voie F

Voie F s'est associée au C9FBA (Collectif genevois pour la Formation de base des Adultes). 9 associations en font partie.

Désormais, nos formations informatiques s'élargissent.

Elles sont déclinées en **compétences** et ont pour but de vous apprendre à utiliser les technologies de l'information et de la communication (TIC).

Elles permettent, pour celles qui le désirent, d'obtenir **une attestation de niveau certifiée** C9FBA.

Nos formations regroupent trois domaines:

Domaine "Traiter des documents TIC"

lié à la bureautique.

Domaine "Rechercher des informations TIC"

lié à Internet.

Domaine "Communiquer"

lié à Internet et à l'envoi de messages.

Le + de Voie F

Voie F souhaite être le plus proche possible de vos besoins et vous donner les moyens de réussir, c'est pourquoi nos formations TIC sont accompagnées:

- **d'ateliers d'écriture** qui vous permettent d'être à l'aise pour prendre des notes, écrire des textes et être plus en confiance pour prendre la parole en classe.
- **d'ateliers de raisonnement logique** qui vous aident à mieux comprendre la logique informatique.

Initiation à l'informatique et écriture	Informatique, traitement de documents et logique
Traiter des documents TIC (Niveau 1 + 2 du C9FBA) <ul style="list-style-type: none">• Manipuler des appareils à commande numérique.• Produire un document textuel simple numérique.	Traiter des documents TIC (Niveau 3 du C9FBA) <ul style="list-style-type: none">• Réaliser et gérer des documents fonctionnels.
+ Atelier d'écriture	+ Atelier de Raisonnement Logique

Approfondir Internet	
Rechercher des informations TIC (Niveau 3 du C9FBA) <ul style="list-style-type: none">• Rechercher et gérer l'information adaptée à ses besoins.	Communiquer TIC (Niveau 3 du C9FBA) <ul style="list-style-type: none">• Gérer sa messagerie.

Détails dans les pages suivantes

Cours collectifs

Initiation à l'informatique et écriture

Niveau 1 et 2, traiter des documents TIC (C9FBA) et Atelier d'écriture

Dans ce cours, vous pourrez vous initier aux TIC, écrire des textes en groupe et apprendre à les mettre en forme à l'ordinateur.

Objectifs:

- vous initier aux nouvelles technologies;
- avoir confiance en vos idées et pouvoir les transmettre par écrit;
- être capable de dactylographier et mettre en forme un texte à l'aide d'un ordinateur.

Contenu:

- rédiger individuellement des textes à partir de thèmes proposés;
- lire et partager vos textes en groupe;
- vous initier à la logique des TIC et au traitement de texte;
- mettre en forme vos textes et en faire un recueil.

Titre obtenu: Attestation de présence si au moins 80% du cours est suivi.
Attestation de niveau 1 et 2 du C9FBA si test réussi (facultatif).

Durée: 80 heures de formation.

Rythme: 3 x 3 heures par semaine pendant 11 semaines
sauf périodes de vacances scolaires.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français et avoir des connaissances écrites de base.
Possibilité de perfectionner son français écrit avant de s'inscrire (s'informer auprès du service d'accueil et de suivi).

Dates: lundi de 13h30 à 16h30
mardi et jeudi de 8h30 à 11h30
du 9 janvier au 21 mars 2017



Informatique, traitement de documents et logique

Niveau 3, traiter des documents TIC (C9FBA) et Atelier de Raisonnement Logique

Dans ce cours, vous pourrez perfectionner vos connaissances du traitement de texte, découvrir Excel et acquérir le raisonnement logique lié au traitement de documents.

Objectifs:

- savoir gérer et archiver ses fichiers;
- pouvoir utiliser un traitement de texte pour élaborer un document complexe;
- débiter avec les feuilles de calcul tableur (principalement Excel);
- acquérir une logique liée à l'informatique et pouvoir l'exprimer.

Contenu:

- s'exercer et partager sa logique informatique en petits groupes;
- travailler des mises en pages complexes avec des logiciels de traitements de documents (Word, Excel).
- utiliser l'arborescence informatique pour gérer et archiver des fichiers.

Titre obtenu: Attestation de présence si au moins 80% du cours est suivi.
Attestation de niveau 3 du C9FBA si test réussi (facultatif).

Durée: 55 heures de formation.

Rythme: 3 x 3 heures par semaine pendant 7 semaines
sauf périodes de vacances scolaires.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français et avoir des connaissances écrites de base, avoir suivi une formation de base en traitement de texte ou posséder de bonnes connaissances.

Dates: lundi de 13h30 à 16h30
mardi et jeudi de 8h30 à 11h30
du 27 mars au 18 mai 2017



Cours collectifs

Approfondir Internet

Niveau 3, rechercher des informations TIC (C9FBA), Communiquer TIC (C9FBA)

Dans ce cours, vous pourrez être plus à l'aise lorsque vous recherchez une information difficile à trouver, comprendre comment conserver les informations importantes pour vous, créer et gérer votre boîte mail.

Objectifs:

- développer son esprit critique vis-à-vis d'Internet et des sites en général;
- connaître les risques du téléchargement;
- pouvoir créer et gérer différentes boîtes mail;
- être efficace dans la recherche d'information;
- envoyer et recevoir un message avec des fichiers joints.

Contenu:

- informations générales sur les risques et les avantages d'Internet;
- filtrer et évaluer l'information;
- envoi et réception de messages complexes (fichiers joints, mises en forme, copies cachées, ...).

Titre obtenu: Attestation de présence si au moins 80% du cours est suivi.
Attestation de niveau 3 du C9FBA si test réussi (facultatif).

Durée: 49 heures de formation.

Rythme: 1 x 3 heures par semaine pendant 20 semaines, sauf périodes de vacances scolaires.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu

Prérequis: savoir ouvrir un site avec la barre d'adresses, pouvoir faire une recherche simple.
Pouvoir lire et envoyer un mail simple.

Dates: jeudi de 13h30 à 16h30
du 12 janvier au 1^{er} juin 2017



Votre budget en question

Mieux gérer ses dépenses familiales et ses revenus

Il vous arrive parfois d'être débordée par les différents courriers des assurances? Par les factures à payer? Par la gestion des dépenses mensuelles?

Avez-vous envie d'examiner les possibilités de consommer différemment et de voir si vous pouvez peut-être réduire vos dépenses?

Objectifs:

- savoir établir le budget de vos dépenses et de vos revenus;
- définir les dépenses prioritaires;
- savoir comment réduire certaines dépenses;
- comprendre les libellés des documents courants d'un ménage.

Contenu:

- créer un budget de vos dépenses et de vos recettes à l'aide de fiches de comptabilité simple;
- discuter en groupe des questions liées aux dépenses (assurance santé, RC, loyer, achat au crédit, etc.);
- apprendre à analyser une fiche de salaire, un décompte d'assurance maladie, une facture des Services industriels de Genève, la taxation d'impôts, etc.

Durée: 12 heures 30 de formation.

Rythme: 5 x 2 heures 30 sur 5 semaines.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français et avoir des connaissances écrites de base. Connaître les 4 opérations mathématiques de base.

Dates: jeudi de 14h à 16h30
du 11 mai au 15 juin 2017



Cours collectifs

Première marche

Bilan de compétences et définition d'un projet de formation ou d'emploi

Vous n'avez pas de formation ou vous ne pouvez plus la faire reconnaître.

Vous devez trouver un emploi, mais cela vous est difficile, car vous avez «décroché» depuis longtemps, vous manquez de confiance en vos capacités, vous rencontrez trop d'obstacles...

Le cours **Première marche** peut vous être utile.

Objectifs: par un travail de groupe et des entretiens individuels:

- découvrir, à travers vos expériences de vie et de travail, vos points forts;
- augmenter votre confiance en vos capacités;
- élaborer un projet professionnel;
- s'initier aux techniques de recherche d'emploi.

Contenu:

- bilan de vos expériences (professionnelles et extra-professionnelles);
- expression corporelle;
- techniques de recherche d'emploi;
- visites de centres de documentation et d'orientation;
- information sur le droit du travail;
- stage en entreprise.

Durée: 93 heures de formation + quelques jours à quelques semaines de stage.

Rythme: progressif pour la formation, 2 demi-journées à 2 jours entiers par semaine pendant 12 semaines, sauf vacances scolaires + 1 demi-journée de suivi (3h) et 2 entretiens individuels (1h) dans les 3 mois après le cours.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français et avoir des connaissances écrites de base.

Dates: de 8h30 à 11h30, puis progressivement de 13h30 à 16h30

- 1 lundi et jeudi
du 9 janvier au 30 mars 2017
+ le 27 avril 2017
- 2 lundi et jeudi
du 6 avril au 29 juin 2017
+ le 31 août 2017



Nos forces dans la vie

Bilan de compétences pour les femmes migrantes peu à l'aise avec l'écrit

Vous avez envie ...

- ... d'être plus au clair sur ce que vous savez faire,
- ... d'être plus autonome dans la vie de tous les jours,
- ... de vous sentir mieux intégrée à Genève.

«**Nos forces dans la vie**» vous permettra de découvrir vos ressources, vos compétences, vos points forts.

Objectifs:

- identifier vos forces;
- avoir plus confiance en vous;
- améliorer votre vocabulaire en français en apprenant à décrire ce que vous savez faire, par exemple lors d'une recherche de travail;
- améliorer vos capacités à travailler en groupe et à communiquer;
- vous projeter dans l'avenir avec plus de confiance.

Contenu et méthode:

- bilan de compétences basé sur vos expériences passées et présentes;
- méthode surtout orale (images, films, etc.) avec un peu d'écrit (entraide si besoin).

Durée: 66 heures de formation

Rythme: 2 x 3 heures par semaine pendant 12 semaines sauf périodes de vacances scolaires.

Prix: cours pris en charge par les fonds publics et privés si faible revenu.

Dates: du 28 mars au 22 juin 2017

Séance d'information:

vendredi 24 février 2017 à 10h

Avec le soutien du Fonds Chômage
de la Ville de Genève



Cours collectifs

Raisonnement logique (ARL)

Apprendre à apprendre

Vous devez reprendre un travail ou vous former et vous avez de la peine à apprendre, pour vous l'école est un très mauvais souvenir.

L'ARL peut vous apprendre à apprendre. Il vous aide à découvrir votre façon de résoudre les problèmes, car il y a plusieurs chemins pour arriver à un même but.

Reprendre confiance en vos capacités intellectuelles vous donnera confiance en vous et peut-être même trouverez-vous du plaisir à apprendre.



Objectifs:

- reprendre confiance en vous en réentraînant vos capacités intellectuelles, en particulier la logique, la mémoire, la concentration, l'imagination;
- améliorer vos capacités à travailler en groupe, à communiquer, à aider et à vous faire aider;
- reconnaître vos potentiels et vos limites;
- utiliser dans la vie courante les connaissances acquises pendant le cours.

Contenu: travail en groupe et individuel à partir d'exercices progressifs.

Durée: 42 heures de formation.

Rythme: 1 x 3 heures par semaine pendant 14 semaines.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français et avoir des connaissances écrites de base.

Dates: jeudi de 13h30 à 16h30
du 12 janvier au 4 mai 2017

Structuration logique et spatiale (ASLOS)

Apprendre à apprendre pour les femmes migrantes peu à l'aise avec l'écrit

Vous n'avez pu aller à l'école que peu de temps!

Vous apprenez le français, mais cette langue est décidément très compliquée!

L'ASLOS peut vous aider à comprendre la logique du français, vous apprendre à reconnaître différentes sortes de mots, à les classer.

L'ASLOS vous apprendra à ne pas vous décourager et à améliorer votre manière de réfléchir.

L'ASLOS vous aidera aussi à mieux savoir vous concentrer.

Objectifs:

- apprendre plus facilement, de manière générale;
- développer votre mémoire, votre concentration, vos capacités intellectuelles;
- augmenter votre confiance en vos facultés intellectuelles;
- améliorer vos capacités à travailler en groupe, à communiquer, à aider et à vous faire aider.

Contenu: travail en groupe et en individuel à partir d'exercices progressifs.

Durée: 60 heures de formation.

Rythme: 2 x 2 heures 30 par semaine pendant 13 semaines; sauf périodes de vacances scolaires.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: comprendre le français et le parler.

Dates: du 14 mars au 16 juin 2017

Séance d'information:
vendredi 10 février à 10h

**Avec le soutien du Bureau
de l'Intégration des étrangers
du Canton de Genève**



Ateliers

Entraînement et autoformation en informatique

Des ordinateurs sont à votre disposition pour:

- vous entraîner en informatique et rédiger vos documents (Word, Excel et Libre Office);
- vous autoformer à l'aide de manuels et de logiciels en bureautique (Word, Excel, dactylographie, Powerpoint, Outlook) et en langues;
- surfer sur Internet et communiquer par e-mail.

Une monitrice en informatique est présente pour vous accueillir, vous guider et vous aider si vous le désirez.

L'accès aux ordinateurs coûte CHF 80.– par année (CHF 40.– pour les personnes au chômage, à l'AI, à l'assistance, à l'AVS).

L'utilisation d'Internet est facturée 50 cts par demi-heure.



La salle informatique est ouverte:

- ▶ lundi 9h à 13h
- ▶ mardi 13h30 à 16h30
- ▶ mercredi 9h à 13h et 14h à 17h
- ▶ vendredi 9h à 13h

L'accès à la salle informatique est libre durant les heures d'ouverture.

Vous avez la possibilité de réserver un ordinateur en téléphonant au **022 320 51 30**.

Français écrit

Niveau 2 et 3, écrire CLE (C9FBA)

Vous n'avez jamais suivi de cours à Voie F et vous avez un projet de formation ou de retour à l'emploi mais il vous est préalablement nécessaire d'améliorer votre français écrit.

Cet atelier vous permettra de mettre à niveau vos compétences en français écrit selon vos besoins.

Cet atelier dispense un enseignement personnalisé, entrecoupé de moments collectifs. Il est organisé selon deux niveaux.

Objectifs:

- augmenter vos compétences de base en français écrit, selon vos objectifs de formation ou d'emploi;
- développer vos capacités à transmettre vos idées par écrit.

Contenu: orthographe, grammaire, conjugaison, rédaction principalement en travail individuel.

Durée: 3 mois, renouvelable 1 fois.

Rythme: 3 x 3 heures par semaine.

Prix: cours pris en charge par des fonds publics et privés si faible revenu.

Prérequis: parler le français (minimum B1/n3 du C9FBA) et l'écrire
Niveau moyen: minimum A1+/n1 du C9FBA acquis
Niveau avancé: minimum A2/n2 du C9FBA

Dates: ouvert toute l'année,
Niveau moyen: le mardi, mercredi et vendredi de 13h30 à 16h30.
Niveau avancé: le lundi de 13h30 à 16h30
mardi et vendredi de 9h00 à 12h00.

Inscription: toute l'année,
selon les places disponibles.

**Avec le soutien du
Bureau de l'intégration des étrangers du Canton de Genève
et le Fonds Chômage de la Ville de Genève**



Informations pratiques pour s'inscrire

Pour vous inscrire aux cours

Par téléphone au **022 320 51 15**
ou directement à notre service d'accueil et de suivi:

- ▶ lundi 13h00 à 17h30
- ▶ mardi 13h00 à 17h30
- ▶ mercredi 8h30 à 13h
- ▶ vendredi 8h30 à 13h

Entretien

Les cours de formation de base sont précédés et suivis d'un rendez-vous individuel avec la conseillère en formation de Voie F (tél. **022 320 51 15**).

Délai d'inscription et de paiement

Au plus tard une semaine avant le début du cours.

Remboursement

Après le délai d'inscription, les cours ne sont pas remboursés sauf sur présentation d'un certificat médical.

Les cours annulés par Voie F sont remboursés.

Attestation

Une attestation de présence est délivrée si le cours est suivi au moins à 80%.

Pour les formations informatiques, une attestation de niveau est délivrée selon les standards du C9FBA (collectif genevois pour la formation de base des adultes).

Rythme des cours

Durant les vacances scolaires et les jours fériés, il n'y a pas de cours.

Les informations de ce présent programme sont indicatives et peuvent éventuellement être modifiées.

Bulletins

Nom: _____

Prénom: _____

Rue/No: _____

NP/Lieu: _____

Téléphone: _____

Adhésion

Je désire devenir membre de l'association:

- individuel CHF 30.- soutien individuel CHF 100.- et plus
 collectif CHF 60.- soutien collectif CHF 100.- et plus
-

Commande

Je désire recevoir des exemplaires du programme de formation:

_____ exemplaire(s)

À renvoyer à:

VOIE F

72, boulevard de Saint-Georges
1205 Genève



VOIE F

ESPACE DE FORMATION POUR LES FEMMES

72, boulevard de Saint-Georges
1205 Genève
Tél. 022 320 51 15
formation@voief.ch
www.voief.ch

CCP 17-117247-1

Rejoignez-nous sur Facebook:



Voie F,
espace de formation
pour les femmes



www.entraide.ch



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

Avec le soutien de



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX



VILLE DE
GENÈVE

Couverture: Stojan & Voumard SA, communication visuelle
Dessins: Nicole Rossi

Mise en page: Atelier des Voirets – Graphisme, édition et Impression – Fondation Foyer-Handicap